

臺中市葳格高級中學認輔制度實施計畫

102年9月輔導工作委員會議通過
104年11月23日行政會議修訂通過
106年8.28輔導工作委員會討論

一、依據：

- (一) 教育部推動認輔制度實施要點。
- (二) 教育部友善校園學生事務與輔導工作年度計畫。
- (三) 本校輔導工作年度計畫。

二、目的：

- (一) 建構輔導網絡，提供學生多面向的學習成長機會，學習面對成長困境及解決問題。
- (二) 輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格之順利成長及發展。
- (三) 透過認輔工作會議、專題研討、實作演練、經驗分享等增加認輔教師輔導學生之專業知能。

三、承辦單位：輔導處

四、協辦單位：全校教職員工

五、認輔教師與認輔對象：

(一) 認輔教師：

1. 專任教師：凡本校合格專任教師均為認輔教師。
2. 兼任教師：退休教師、兼課教師、本校行政職工，具有熱忱、愛心、專業知能者，簽請校長核准後聘用之。
3. 認輔教師為無給職：惟為獎勵其敬業精神、發揚師道，對績優認輔教師予以獎勵。

(二) 認輔對象：

1. 本校生活或學業上適應困難、行為偏差及重大違規之學生。
2. 教師推薦需要高度關懷之學生。
3. 本校學生自願尋求協助者。
4. 本校高中三年級學生需生涯進路輔導者。

六、實施方式：本校認輔制度分為「高關懷學生認輔制度」、「領航認輔制度」、「生涯領航認輔制度」進行之。

七、高關懷學生認輔制度

(一) 目的：協助適應困難、行為偏差及重大違規之學生改善其生活適應力、情緒調適力與增進身心健康。

(二) 對象：

1. 本校生活或學業上適應困難、行為偏差及重大違規之學生。
2. 教師推薦需要高度關懷之學生。

(三) 認輔教師工作事項

1. 晤談認輔學生：適時進行，至少兩週壹次，每次至少三十分鐘為原則。
2. 電話關懷認輔學生：晚上或假期間進行，每月至少壹次。
3. 實施家庭訪問：有必要時進行；平日亦可用電話與認輔學生家長溝通。
4. 若確實判斷學生的行為，可能危及本人或他人的生命、財產安全時，應立即向相關的個人或機關提出預警，適時通報導師、教官及輔導老師，並填寫轉介表送交輔導室。
5. 參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規劃進行。
6. 接受輔導專業督導：配合輔導室安排進行。
7. 紀錄認輔學生輔導資料：摘記晤談、電話聯絡、家庭訪問概要。
8. 須謹記輔導倫理，輔導過程中以個案福祉為第一考量，並對受輔學生輔導資料及紀錄妥為保管。
9. 輔導老師晤談或輔導行為應謹言慎行，避免對當事人造成傷害。

(二)認輔編配方式

1. 由導師填寫申請表(如附件一)，依序填上適合之認輔教師三位，再透過輔導室聯繫安排，協助學生及認輔老師做適當之配對。
2. 因角色功能不同，班導師不擔任本身班級學生之認輔老師(特殊狀況除外)。
3. 為維護認輔品質，每位教師以認輔最多 2 位學生為原則。
4. 召開認輔工作會議確認認輔教師工作事項。
5. 認輔時間以一年為原則，若學生認輔原因消失，可於學期末終止認輔關係。

(三)教師專業督導

1. 凡是參與認輔之教師，應參與校內個案研討的活動，並接受專業督導，並得優先參加校外之輔導知能研習或個案研討會。
2. 每學年末召開認輔工作檢討會，感謝認輔教師，並針對學校認輔制度之實施，執行認輔工作成效，進行檢討與建議，以增進教師專業輔導績效。

(四)工作項目及進度：

工 作 項 目	實 施 要 點	辦理時間	承辦單位	協辦單位
擬訂認輔制度工作計畫	1. 於學生輔導工作委員會通過學年度認輔制度工作計畫 2. 公佈認輔工作計畫	9 月	輔導處	
認輔教師遴選	1. 認輔制度說明 2. 鼓勵教職員工參與	10 月	輔導主任	各處室
確定認輔學生名單	1. 學務處生輔組提供名單 2. 各班導師提供需高關懷名單 3. 以測驗工具檢出適應欠佳學生名單 4. 自願尋求協助名單	10-11 月	輔導處	生輔組 各班導師

編配認輔教師與認輔學生名冊	1. 彙整申請名單 2 認輔教師與認輔學生編配	11 月	輔導處	
召開認輔會議	1. 晤談、電話聯絡、家庭訪問摘記說明 2. 受輔學生資料之保管與運用 3. 個案諮詢與督導 4. 自我評鑑	11-6 月	輔導處	
規劃認輔教師研習	舉辦認輔教師輔導專業知能研習	11-5 月	輔導處	教務處
認輔學生建檔	1 學生輔導記錄彙整 2 認輔學生資料建檔	6 月	輔導處	

八、葳媽格爸認輔制度

(一)目的：

1. 增進普三同學在學習、生活、心理健康等各方面的適應力。
2. 協助學生有效因應升學壓力，並兼顧身心的成長。

(二)對象：

1. 普三「自我評估」有需要認輔老師協助的同學。
2. 普三導師遴選有需要認輔老師協助的同學。

(三)實施方式：

1. 活動宣導：引導學生評估自己的需要，自由參加本活動。
2. 參加的學生填寫報名表(附件二)，並註明期望之協助。
3. 邀請教職員擔任認輔老師，其認輔學生人數，可由認輔老師自行考量。
4. 認輔名單由輔導室依學生志願序進行安排。
5. 輔導室公布認輔名單後，輔導工作即開始實施。

(四)認輔教師工作事項

1. 晤談認輔學生：適時以面對面或通訊的方式進行晤談。
2. 適時關心學生的課業壓力、生活情形以及解答其升學疑惑。
3. 撰寫晤談紀錄表，學年結束後由輔導處收齊妥善保管。
4. 配合輔導室規劃參與升學資訊相關研習會。

(四)、實施進度：

工 作 項 目	實 施 要 點	辦理時間	承辦單位	備註
公佈活動辦法	公告普三各班葳媽格爸認輔制度實施辦法	開學第1週	輔導處	
收回活動報名表	1. 回收報名表並統計參加人數 2. 配對認輔名單	開學第2-3週	輔導處	
召開認輔會議	1. 葳媽格爸認輔制度說明 2. 受輔學生資料之運用	開學第3-4週	輔導處	

公佈名單		開學第4週	輔導處	輔導正式開始
活動檢討及效益評估		6月	輔導處	

九、生涯領航認輔制度

(一)目的：

1. 增進高三同學製作備審資料與面試技巧之能力。
2. 協助解答高三學生生涯進路選擇之疑惑。

(二)對象：參加大學繁星入學、大學個人申請、四技二專技優甄選入學及統測甄選入學之高三學生，皆為認輔對象。

(三)實施方式：

1. 邀請教職員擔任認輔老師，其認輔學生人數，認輔學生以1-3人為原則。
2. 學測考試後，由導師提出參加大學繁星計畫與個人申請學生名單，由輔導處加以分配認輔教師。
3. 輔導室公布認輔名單後，輔導工作即開始實施，結案時間為學生考取大學為止。

(四)認輔教師工作事項

1. 教導並審閱學生備審資料內容。
2. 提供學生練習面試技巧的機會並指導之。
3. 參加輔導處舉辦之升學講座相關研習，以增加升學輔導知能。

(五)、實施進度：

工 作 項 目	實 施 要 點	辦理時間	承辦單位	備註
舉辦升學輔導研習 並招募認輔教師	1. 舉辦教師升學輔導研習 2. 招募認輔教師	1月	輔導處	
分配認輔學生	1. 請導師提出認輔學生 2. 配對認輔名單	2月	輔導處	
召開認輔會議	1. 公布認輔名單 2. 受輔學生資料之保管與運用	2月	輔導處	輔導正式開始
活動檢討及效益評估		7月	輔導處	

十、經費：本計畫認輔教師為義務無給職，相關研習所需經費由年度輔導工作預算相關經費項下支應。

十一、評鑑與獎勵：對於推動認輔制度工作認真奉獻、績效顯著之教師從優敘獎，具有特殊貢獻者，可推薦為執行輔導計畫有功人員，接受公開表揚。

十二、本計畫經行政會議討論，陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。